



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de  
**25**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



**Fecha: 12/07/2023**

**DEPENDENCIA: ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS**

**OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: NORORIENTE**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como objeto y misión institucional ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional.

Así mismo, el Decreto 4746 de 2005 en su capítulo II, artículo 7, señala expresamente:

" (...)

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.
2. Desarrollar los planes de apoyo, logística, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerzas Aérea Colombiana.
4. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
6. Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así los permitan.
7. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.
8. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**Código: **CT-FO-39**Versión No. **02**Página 2 de  
**25**

Fecha:

**11****02****2022**

9. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos; granjas agropecuarias y demás negocios derivados con su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.
11. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias”

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, celebró el siguiente Contrato Interadministrativo No. 031 DIADQ-DIPER-2022 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es “Realizar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de soldados y alumnos de las unidades del Ejército Nacional.

Así mismo, La Regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta actualmente, bajo su jurisdicción con la administración de once (11) comedores de tropa, en los cuales se prepara la alimentación diaria para aproximadamente 5.087 hombres.

Atendiendo esta necesidad y con el fin de dar cumplimiento a la entrega oportuna de la alimentación de acuerdo a lo pactado en el Contrato Interadministrativo, es necesario contar con el óptimo funcionamiento de todos los equipos de cocina, que hacen posible la preparación de cada comida, por parte del personal encargado, logrando a su vez que el Catering pueda operar sin ningún contratiempo, razón por la cual es necesario realizar mantenimientos tanto preventivos, como correctivos a los equipos que hacen parte de cada Unidad de Negocio, en aras de continuar dando cumplimiento al Contrato Interadministrativo celebrado entre las partes.

En razón a lo anterior, se requiere efectuar anualmente, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cocina, que se encuentran ubicados en los comedores, con el fin de evitar daños en los mismos y por ende generar un incumplimiento al objeto del Contrato Interadministrativo por retrasos o complicaciones en la operación, de igual manera, la revisión y adecuación de los equipos, generan una garantía de los mismos y evita que la entidad incurra en mayores gastos, diferentes al deterioro normal que llegasen a sufrir los elementos que hacen parte de la preparación de los alimentos.

Es importante resaltar que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Nororiente, no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, se hace necesario seleccionar de manera objetiva una empresa idónea, oportuna y que



TITULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **3** de **25**

Fecha: **11** **02** **2022**



responda a los requerimientos de la Entidad, de tal forma que se garantice los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos.

Dando cumplimiento a las políticas de la entidad, mediante memorando 2023140840144883 ALRNR-OL-AYS del 29 de mayo, desde la Dirección Regional, se realiza solicitud de autorización para realizar publicación de proceso de contratación de mínima cuantía, de lo cual mediante memorando 2023130010147553 ALDG-ALSGC-CT-PRE-13001 de la Dirección General, se recibe la respectiva autorización para proceder con el mismo.

A la Entidad le asiste la obligación de especial cuidado sobre los bienes que legalmente tiene a su cargo velando que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines para los que han sido destinados, ya que debe evitar sobre ellos el detrimento patrimonial público como consecuencia de la pérdida, daño o deterioro por causas diferentes al desgaste natural que sufren los bienes en el servicio, por ello se debe propender por mantenerlos con las mejores condiciones de protección y seguridad.

Por lo anterior, se hace necesario estructurar un proceso de contratación para la PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO, ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, dando cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos por la normatividad vigente.

**ANTECEDENTES**

Contrato Interadministrativo No. 031 DIADQ-DIPER-2022 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es "Realizar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de soldados y alumnos de las unidades del Ejército Nacional.

**ADQUISICIONES ANTERIORES.**

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-058-2018	011-049-2018	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-041-2019	011-036-2019	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-042-2020	011-042-2020	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-045-2021	011-031-2021	Se ejecutó sin ninguna novedad





TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 4 de 25

Fecha:

11

02

2022



**OBJETO A CONTRATAR**

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

**CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
73000000	73150000	73152100	73152101	Servicio de mantenimiento de equipo industrial
73000000	73150000	73152100	73152102	Servicio de reparación de equipo industrial

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO**

ELEMENTO	No. Activo	CATERING	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
LICUADORA INDUSTRIAL	2287	BARRANCA	PREVENTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Limpieza del sello mecánico, revisión de capacitor, revisión de platinero, mantenimiento de motor cambio de rodamientos internos
	3349	BUCARAMANGA	CORRECTIVO	Sellar fugas de recipiente
	2297	OCAÑA		Cambio o Reparación de Sello Mecánico
	4677	PAMPLONA		Cambio o reparación de capacitor de marcha
	1857- 2298	SOCORRO		Cambio o Reparación de Cable encauchetado por metro
	4976	SAN VICENTE		Cambio o Reparación de Cuchillas
	4600035	CIMITARRA		Cambio o Reparación de Caja de encendido y apagado
2261	AGUACHICA	Cambio o Reparación de platinera Suministro e instalación de seguro para Vaso Soldadura en estructura		
PELAPAPAS FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE 304	3169-2290-2580	BUCARAMANGA	PREVENTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Limpieza de la estructura, revisión de poleas, revisión de correas, revisión de eje y revisión de lija
	4890	OCAÑA	CORRECTIVO	Cambio de bobinado de motor de 1 hp
	4676	PAMPLONA		Cambio o Reparación de Caja de encendido y apagado





TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 5 de 25

Fecha:

11

02

2022



ELEMENTO	No. Activo	CATERING	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
	4609 1838-2299 1943 2291- 3414 M3457 4614 - 2292 1380 -1917	CUCUTA SOCORRO SAN VICENTE AGUACHICA CIMITARRA SALAZAR DE LAS PALMAS TIBU		cambio o reparación de polea cambio o reparación de correas cambio o reparación de juego de bolineras cambio o reparación de lijas Cambio o Reparación del Eje Cambio o Reparación de Cable encauchetado por metro
ESTUFA A GAS DE 4 PUESTOS	3967-3421	BUCARAMANGA	PREVENTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Revisión de los quemadores, revisión de fugas, limpieza de boquillas, mantenimiento de parrillas, soldadura estructural
	0798- 4876-2295 2299 2057 2045-2296 1944-3409 2281 M3539 2661 3699-1914	OCAÑA PAMPLONA CUCUTA SOCORRO SAN VICENTE AGUACHICA CIMITARRA SALAZAR DE LAS PALMAS TIBU	CORRECTIVO	Limpieza general de la estructura, soldadura y pintura Cambio o Reparación de válvula Cambio o Reparación de quemador Cambio o Reparación de tubería Cambio o Reparación de parrillas Cambio o Reparación de Boquillas
REFRIGERADOR VERTICAL	3876-0811-0503-4258-2280	BUCARAMANGA	PREVENTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Revisión de empaques imantados, revisión de cerraduras, verificación de refrigerante, mantenimiento del motor ventilador
	4302	CUCUTA		Limpieza general de la condensadora con desincrustante y hidrolavadora a presión con ajuste de refrigerante
	4978 3917	OCAÑA TIBU		Cambio o Reparación de motor ventilador
	2281	AGUACHICA	CORRECTIVO	Cambio o Reparación de tuberías Cambio o Reparación de protector Térmico (contadores, capacitor, terminales y cables
	M3247 4672	CIMITARRA SALAZAR DE LAS PALMAS		Cambio o Reparación de sonda Cambio controlador Digital full lauge Cambio o Reparación de Unidad



PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 7 de  
**25**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



ELEMENTO	No. Activo	CATERING	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
	1827-1072 1782 3406-4605  2005- 2264  1760 4196	BARRANCA CUCUTA SAN VICENTE  AGUACHICA  CIMITARRA SALAZAR DE LAS PALMAS TIBU		y hidrolavadora a presión con ajuste de refrigerante Cambio o Reparacion de valvula solenoide Suministro e instalacion de filtro de agua Cambio o Reparacion de suiche encendido y apagado cambio o Reparación de unidad compresora
PLANTA ELECTRICA	SN  1427	SALAZAR DE LAS PALMAS  AGUACHICA	PREVENTIVO  CORRECTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: verificación de niveles de aceite, revisión de refrigerante, verificación de taberia y bornes Cambio o Reparacion de Radiador Cambio o Reparacion de Filtros Cambio de aceite 15W50 Cambio o Reparacion de borneras de conexión parte de automatismotransferencia
PICATODO INDUSTRIAL	3493  4889 3847 3490 3491 3489 3494 2008 3488 3629	BUCARAMANGA  OCAÑA BARRANCA PAMPLONA CUCUTA SOCORRO SAN VICENTE AGUACHICA SALAZAR DE LAS PALMAS TIBU	PREVENTIVO  CORRECTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Verificación de interruptor encendido y apagado, revisión de mango y cuchillas Cambio de correa dentada Cambio de capacitor de arranque Cambio de suich encendido y apagado Cambio de patas en caucho
CARRO INDUSTRIAL PARA JUGO	3118  4681 4601-4313	BUCARAMANGA  PAMPLONA CUCUTA	PREVENTIVO  CORRECTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Revisión de ruedas, verificación de ejes , cambio de manijas de agarre Cambio de llantas por unidades Soldadura en estructura





TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 8 de 25

Fecha:

11

02

2022



ELEMENTO	No. Activo	CATERING	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
	3927 2242- 2266 M3455 0277- 4651	SOCORRO AGUACHICA CIMITARRA SALAZAR DE LAS PALMAS		Cambio de bordes
HORNO ROTATIVO CON 3 ESCABILILADEROS Y LATAS	0071	BUCARAMANGA	PREVENTIVO          CORRECTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Revisión de instrumentación (pirometro, temporizadores y muletillas), revisión de parte electrica, verificación de empaque siliconado Cambio o reparacion control de temperatura Cambio o Reparacion de perillas o pulsadores del horno Cambio o Reparacion de empaquetadura para puerta Cambio o Reparacion de quemador Cambio o reparación de poleas
MOJADORA	0073- 2068	BUCARAMANGA	PREVENTIVO          CORRECTIVO	Mantenimiento preventivo que incluye: Revisión de correas, poleas, parte electrica interna Limpieza y engrase general Cambio y reparacion de la parte eléctrica Cambio de balineras Cambio de rodamientos Cambio y reparacion de ejes Cambio de Correas Cambio o reparacion de chumaceras eje de trasmisión de potencia de la artesa y limpieza general del motor Bobinado de motor Cambio de capacitores
PICADORA DIVISORA DE MASA	0074	BUCARAMANGA	PREVENTIVO          CORRECTIVO	Mantenimiento preventivo que incluye: Revisión de cuchillas, piñon y recipiente de corte Limpieza y engrase general Cambio de piñones Cambio de laminas de corte
CILINDRADORA/ROLLERA	0072	BUCARAMANGA	PREVENTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Revisión de cilindros, verificación de cadena, revisión de correa y



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 9 de 25

Fecha:

11

02

2022



ELEMENTO	No. Activo	CATERING	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
			CORRECTIVO	correa y poleas, ajuste de tornillería Limpieza y engrase de motor Cambio de rodillos Cambio de cilindro de eje en acero inoxidable Cambio de cadena con 4 rodamientos y 4 piñones Cambio de polea Bobinado de motor Cambio de capacitores Cambio de Chumaceras
CUARTO DE CRECIMIENTO AUTOMÁTICO	3590	BUCARAMANGA	PREVENTIVO  CORRECTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Verificación de controlador full gauge, revisión de ventiladores, cerradura y estructura Cambio o reparación control de temperatura Cambio o Reparación de perillas o pulsadores del horno Cambio o Reparación de empaquetadura para puerta Cambio o Reparación de quemadores Reparación de toda la parte eléctrica
BATIDORA	2626	BUCARAMANGA	PREVENTIVO  CORRECTIVO	Mantenimiento Preventivo que incluye: Verificación de caja velocidades, revisión de rodamientos internos, verificación de transmisión Cambio y/o reparación de la parte eléctrica Cambio y/o reparación de motor Cambio de bolineras Cambio de rodamiento Cambio de suiche de encendido y apagado

**NOTA:** EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS ANTERIORMENTE RELACIONADOS, DEBERÁ REALIZARSE A TODO COSTO.

**NOTA 1:** En caso de requerirse mantenimientos o reparaciones adicionales que no se encuentren contempladas en los mantenimientos correctivos y/o preventivos, el valor a cancelar por las partes u accesorios no contemplados, se pactarán de acuerdo a estudio de mercado en el momento de requerirse, para lo cual el



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 10 de 25

Fecha:

11

02

2022



contratista acogerá el menor precio cotizado de acuerdo al respectivo estudio de mercado realizado por el estructurador financiero del presente proceso de la entidad.

**NOTA 2: Generalidades del servicio** Se prestará el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos según las necesidades de los equipos, acorde con lo establecido en el numeral anterior, dentro del plazo de ejecución del contrato, previo acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato del cronograma general para la ejecución de los mismos.

**NOTA 3:** El mantenimiento de los equipos, deberá realizarse dentro de las instalaciones relacionadas en el lugar de ejecución del contrato, del presente anexo técnico, para lo cual, de ser necesario el supervisor del contrato acompañara a los técnicos del contratista para supervisar el mantenimiento, Si el contratista requiere retirar el equipo de las instalaciones de la entidad para su mantenimiento, **deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato indicando las razones de fuerza mayor por las que hace el requerimiento**, para que el supervisor del contrato pueda evaluar el caso y de considerarlo justificado, autorice el traslado del equipo, el cual no deberá reposar por fuera de la entidad un tiempo mayor a ocho (8) días.

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Previo al inicio del contrato el contratista y el supervisor del contrato deberán acordar el **cronograma general de los mantenimientos preventivos**, donde se indicarán los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados. El contratista debe efectuar un **diagnóstico previo** a la ejecución del mantenimiento, el cual será avalado por el supervisor del contrato

El servicio del mantenimiento preventivo será prestado en horas hábiles de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. en las fechas acordadas con el supervisor. En caso de que, por causas de fuerza mayor, caso fortuito hechos de terceros; se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, la parte interesada notificara a la otra por lo menos dos (2) días antes del hecho y la visita de mantenimiento preventivo se podrá reprogramar como máximo, dentro de la semana siguiente en el horario convenido de lunes a viernes.

### MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se prestará el servicio de mantenimiento correctivo con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos deteriorados, de acuerdo a Revisiones efectuadas y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades





TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **11** de **25**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



programadas para el mantenimiento preventivo, este mantenimiento se debe realizar bajo las siguientes condiciones:

- a. El número de visitas por razones de mantenimiento correctivo será ilimitado acorde a los requerimientos que el supervisor del contrato efectúe.
- b. El contratista realizara el mantenimiento correctivo y puesto en funcionamiento de los equipos objeto del contrato dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor designado para el contrato, quien informara telefónicamente cuando se presente una falla o en su defecto vía correo electrónico.
- e. Cuando el daño requiera el traslado del equipo por parte del mismo al taller para su reparación, este se debe realizar previa aprobación del supervisor del contrato y ordenador del gasto, lo cual quedara por escrito y firmado en un acta firmada en los que intervengan. El traslado de los equipos será bajo responsabilidad y cuenta del contratista.

**DATOS GENERALES (HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS)**

En un formato suministrado por el contratista deben quedar registrados los principales datos de cada uno de los equipos, con el fin de tener siempre a mano cualquier información de los mismos, como mínimo el formato deberá permitir consignaran entre otros datos: Descripción del elemento, condiciones recibida, repuestos y/o accesorios colocados y condiciones entregadas, fecha de último mantenimiento.

**CONTROL DE VISITAS**

El mantenimiento preventivo y/o correctivo será controlado por medio de los reportes o informes de las visitas de mantenimiento realizadas, los cuales serán generados por el técnico encargado, el cual debe contener como mínimo el nombre del técnico, la fecha y hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, la relación de los trabajos realizados, los elementos y/o repuestos remplazados y las debidas recomendaciones, el documento deberá ser suscrito por el técnico de la firma contratista y el supervisor del contrato y/o en su defecto por un funcionario de la entidad delegado por el supervisor del contrato para tal fin.

Se deberá allegar registro fotográfico por parte del contratista y del administrador del catering en donde se evidencie los cambios que se estarán efectuando a los equipos el antes y el después, los repuestos que son removidos y los que se colocan en su reemplazo.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 12 de 25

Fecha:

11

02

2022



## GARANTIA TECNICA DEL SERVICIO

Todos los trabajos de mantenimiento preventivo incluidos los elementos consumibles deberán tener una garantía mínima de tres (3) meses y los mantenimientos correctivos incluidos los repuestos suministrados e instalados de un (1) año, para lo cual el proponente favorecido expedirá certificación de compromiso de dicha garantía.

## CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

## CERTIFICACIONES

- **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá presentar documento o certificación (carta de garantía técnica y de prestación del servicio) firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo, y que su vez mantendrá la garantía por los mantenimientos realizados, durante el plazo de 3 meses para el mantenimiento preventivo y 1 año, para el mantenimiento correctivo.
- **RESPUESTA TECNICA:** El proponente, deberá presentar certificación mediante la cual manifieste que, en caso de presentarse alguna novedad con algún equipo, brindará solución, por parte de personal idóneo **dentro de los tres días calendario siguientes** a la solicitud del supervisor

Esto debe entenderse como la urgencia de resolver la novedad toda vez que el equipo posiblemente este siendo operado en ese momento y se encuentre con materia prima en proceso, razón por la cual debe resolverse la novedad de manera urgente.

- **PERSONAL IDONEO:** El proponente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, en la que manifieste que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo y con experiencia en los equipos objeto del presente contrato y que a su vez cuenta con los materiales, repuestos, piezas



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 13 de 25

Fecha:

11

02

2022



y accesorios genuinos, que se requieren para el mantenimiento preventivo y correctivo de los apiladores eléctricos autopropulsados y de los estibadores manuales.

- Anexar junco con la certificación la siguiente documentación:

Hoja de vida del personal idóneo para la ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, dentro de lo cual se deberá contar con estudios en (ingeniería mecánica, técnico en refrigeración y/o técnico en electricidad) con experiencia mínimo de 3 años, para lo cual deberá aportar los respectivos soportes que acrediten dichos estudios y experiencia.

- **CERTIFICACIÓN DE ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO:** El oferente debe presentar una certificación donde haga constar que realizará un diagnóstico de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad, dicho informe se presentará al supervisor del contrato quien avalará cada uno de los mantenimientos a realizar conforme a lo establecido en el contrato.
- **TRASLADO DE EQUIPOS:** El proponente deberá presentar certificación mediante la cual manifieste que, en caso de requerirse traslado de algún equipo, este gasto será por cuenta y riesgo suyo. Garantizando que cualquier daño debe ser reparado de manera inmediata y entregar los equipos en el estado en que fueron entregados para su traslado. En caso de requerirse el este traslado la devolución deberá efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes, a la fecha en la que inicio el traslado.
- **SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:** El proponente deberá mediante certificación firmada por el representante legal que se compromete que al iniciar y terminar los mantenimientos el contratista deberá rendir informe técnico con registro fotográfico a la agencia Logística de las fuerzas militares del estado en el cual se recibieron y entregaron los equipos, relacionando a su vez los trabajos realizados por cada equipo, dicho informe debe contener evidencia fotográfica (antes y después).
- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades del contrato, razón por la cual se solicita que **el oferente tenga Establecimiento de Comercio dedicado a la prestación del servicio del objeto del contrato, en uno de los municipios en los que se ejecuta el contrato (Bucaramanga,**







TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 14 de 25

Fecha: 11 02 2022



**Aguachica y Cúcuta**), a fin de que se pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad. El presente requisito se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal Emitido por la Cámara de comercio de la respectiva jurisdicción, en donde se especifique que cuenta con establecimiento de comercio.

- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente que podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:
  - Número de Trabajadores.
  - Nivel de Riesgo de la empresa.
  - Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 86% Moderadamente Aceptable)

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	<b>Documentos Persona</b> 1. Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.			<b>Documentos Persona</b> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.	
	<b>Documentos Proponente</b> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.				
11 - 50 TRABAJADORES	<b>Documentos Persona</b> 1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.			<b>Documentos Proponente</b> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.	
	<b>Documentos Proponente</b> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.				
MAS DE 50 TRABAJADORES	<b>Documentos Persona</b> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.				
	<b>Documentos Proponente</b> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.				







TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 15 de 25

Fecha:

11

02

2022



**Nota:** Todo el personal del contratista que ingrese a las instalaciones o comedores que administra la Regional Nororiente para la prestación de los servicios del objeto contractual, deberán contar con la respectiva afiliación a la ARL, de lo contrario no se le autorizará su ingreso.

#### NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Resolución 2674 de 2013, establece los requisitos sanitarios en áreas donde se elaboran alimentos.

ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

#### EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
  - b) Valor.
  - c) Nombre o razón social del contratista
  - d) Nombre o razón social del contratante
  - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

**Nota 1:** La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos, ejecutados y/o facturas cuyo sumatorio total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

**Nota 2:** Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

**Nota 3:** Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 16 de 25

Fecha:

11

02

2022



## ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

### LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- **Comedor de tropa No. 1** ubicado en Bucaramanga Carrera 33 calle 18 Barrio el Pino Batallón BASPC 5 Mercedes Abrego
- **Comedor de Tropa No.2** ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No. 15 Francisco de Paula Santander, con sede en Ocaña- Norte Santander
- **Comedor de tropa No. 3** ubicado en Barrancabermeja calle 52 No. Frente a Comisariato Ecopetrol Batallón de Artillería No. 2 Nueva Granada y Puesto Fluvial No. 31 de la Armada Nacional.
- **Comedor de Tropa No.4** ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No. 13 Custodio García Rovira, con sede en Pamplona
- **Comedor de Tropa No.5** ubicado en las instalaciones del Batallón de B.A.S.P.C No. 30, con sede en la ciudad de Cúcuta- Norte de Santander
- **Comedor de tropa No. 6** ubicado en Socorro CARRERA 9 No. 10-81 Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán.
- **Comedor de tropa No. 7** ubicado en San Vicente de Chucuri Santander K. 3 VIA Catarana Batallón de Infantería No. 40 "Coronel Luciano Delhuyer".
- **Comedor de tropa No. 8** ubicado en Cimitarra Hacienda San Martin Salida Corregimiento La India Batallón de Infantería No. 41 Rafael Reyes
- **Comedor de tropa No. 9** ubicado en Aguachica Vereda el Juncal Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 17 de  
**25**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



- **Comedor de Tropa No.17** ubicado en las instalaciones del Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30, ubicado en el Municipio de Salazar de las Palmas
- **Comedor de Tropa No.18** ubicado en las instalaciones del Batallón de Ingenieros N° 30 Coronel José Salazar Arana, con sede en el Municipio de Tibú
- **Provincia de soto 2 Bucaramanga Bodega 13**
- **CAD Aguachica** ubicado en Vereda el Juncal Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal
- **CAD Cúcuta** Cenabastos Galpón H local 8-9-12 y 13 CADS. No. 2
- **Bucaramanga** calle 31 # 33<sup>a</sup> – 80 Barrio Galán sede administrativa

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

Se estima plazo de ejecución hasta el treinta (30) de noviembre de 2023, el oferente seleccionado deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística tenga suscrito, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2023.

**PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2023.

Dando cumplimiento a las políticas de la entidad, mediante memorando 2023140840144883 ALRNR-OL-AYS del 29 de mayo, desde la Dirección Regional, se realiza solicitud de autorización para realizar publicación de proceso de contratación de mínima cuantía, de lo cual mediante memorando 2023130010147553 ALDG-ALSGC-CT-PRE-13001 de la Dirección General, se recibe la respectiva autorización para proceder con el mismo

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOECO MANTENIMIENTO EQUIPOS COMEDORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN)	\$43.000.000
PAN PANADERÍA	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE	\$12.000.000



PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **18** de **25**

Fecha: **11** **02** **2022**



DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
		CONSTRUCCIÓN)	
<b>TOTAL</b>			<b>\$55.000.000</b>

**NOTA:** La entidad adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, y se suscribirá un contrato de suministro a monto agotable; por lo tanto, el oferente ganador aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial correspondiente.

**FORMA DE PAGO PROPUESTA**

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.
- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN"
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago







TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **19** de **25**

Fecha: **11** **02** **2022**



- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Deberá cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
2. Deberá obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Deberá responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
5. Deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. En caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
7. Deberá proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
8. Deberá suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
10. Deberá presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
11. El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
12. Deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato.
13. Deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los servicios sin respaldo económico la agencia logística no podrá cancelar dichos valores.
14. Deberá mantener actualizado el aplicativo Secop II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo Secop II.



TITULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **20** de **25**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Los servicios prestados deben ser primera calidad, y los equipos deben quedar en perfecto estado y buen funcionamiento.
2. De ser necesario cambiar alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya existentes.
3. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del contrato cumpliendo la ejecución en el lugar, fecha y horas establecidas por el supervisor del contrato, para lo cual el Contratista debe actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
4. Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes.
5. Utilizar para la manufactura todos los bienes, accesorios y materiales de excelente calidad.
6. Reemplazar las partes que se presenten defectuosas en un plazo máximo de ocho (8) días.
7. En el evento que al momento de la recepción del servicio este presente aun defecto o falla se realizara de nuevo y el oferente tendrá tres (3) días calendario para realizar el mantenimiento al equipo de forma tal que quede con óptimas condiciones de uso.
8. Deberá prestar los servicios prestados mediante personal idóneo y con experiencia sobre los tipos de bienes a reparar en el contrato.
9. Los repuestos, piezas y accesorios que se tengan que cambiar deberán ser originales y genuinos.
10. El contratista deberá entregar los informes requeridos técnicamente por la entidad, dentro los plazos y actividades pactados con el supervisor del contrato.
11. Dar cumplimiento a los requisitos acreditados en la etapa pre-contractual del proceso y los documentos anexados para la adjudicación del contrato.
12. Al terminar los mantenimientos el contratista deberá rendir informe técnico con registro fotográfico a la agencia logística de las fuerzas militares regional nororiente, por medio del supervisor del contrato, del estado en que se recibieron y entregaron los equipos, así como también, los trabajos realizados, anexando evidencia fotográfica de antes y después de la reparación, ajuste, adecuación, cambio y/o cualquier actividad efectuada en los equipos.
13. El mantenimiento de los equipos, deberá realizarse dentro de las instalaciones relacionadas en el lugar de ejecución del contrato, del presente anexo técnico, para lo cual, de ser necesario el supervisor del contrato acompañara a los técnicos del contratista para supervisar el mantenimiento, Si el contratista requiere retirar el equipo de las instalaciones de la entidad para su mantenimiento, deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato indicando las razones de fuerza mayor por las que hace el requerimiento, para que el supervisor del contrato pueda evaluar el caso y de considerarlo justificado, autorice el traslado del equipo, el cual no deberá reposar por fuera de la entidad un tiempo mayor a ocho (8) días.



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 21 de 25

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



14. El contratista previa aprobación por parte del supervisor del contrato deberá suministrar todo los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo, los cuales deberán ser nuevos, originales y libres de imperfecciones. Luego de realizado el mantenimiento, el técnico de la firma contratista deberá emitir el **CONTROL DE VISITAS**, en la que se describirá de manera precisa y detallada los trabajos preventivos o correctivos realizados.
15. Los gastos de transporte del personal ajeno a la entidad deben correr por cuenta del proveedor y no debe generar ningún costo adicional a la entidad.
16. Previo al inicio del contrato el contratista y el supervisor del contrato deberán acordar el **cronograma general de los mantenimientos preventivos**, donde se indicarán los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados. El contratista debe efectuar un **diagnóstico previo** a la ejecución del mantenimiento, el cual será avalado por el supervisor del contrato.
17. El servicio del mantenimiento preventivo será prestado en horas hábiles de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. en las fechas acordadas con el supervisor. En caso de que, por causas de fuerza mayor, caso fortuito hechos de terceros; se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, la parte interesada notificará a la otra por lo menos dos (2) días antes del hecho y la visita de mantenimiento preventivo se podrá reprogramar como máximo, dentro de la semana siguiente en el horario convenido de lunes a viernes.
18. El contratista realizará el mantenimiento correctivo y puesto en funcionamiento de los equipos objeto del contrato dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor designado para el contrato, quien informará telefónicamente cuando se presente una falla o en su defecto vía correo electrónico.
19. En caso de requerirse mantenimientos o reparaciones adicionales que no se encuentren contempladas en los mantenimientos correctivos y/o preventivos, el valor a cancelar por las partes u accesorios no contemplados, se pactarán de acuerdo a estudio de mercado en el momento de requerirse, para lo cual el contratista acogerá el menor precio cotizado de acuerdo al respectivo estudio de mercado realizado por el estructurador financiero del presente proceso de la entidad.
20. Cuando el daño requiera el traslado del equipo por parte del mismo al taller para su reparación, este se debe realizar previa aprobación del supervisor del contrato y ordenador del gasto, lo cual quedará por escrito y firmado en un acta firmada en la que intervengan. El traslado de los equipos será bajo responsabilidad y cuenta del contratista.
21. En un formato suministrado por el contratista deben quedar registrados los principales datos de cada uno de los equipos, con el fin de tener siempre a mano cualquier información de los mismos, como mínimo el formato deberá permitir consignar entre otros datos: Descripción del elemento, condiciones recibida, repuestos y/o accesorios colocados y condiciones entregadas, fecha de último mantenimiento.
22. El mantenimiento preventivo y/o correctivo será controlado por medio de los reportes o informes de las visitas de mantenimiento realizadas, los cuales serán generados por el técnico encargado, el cual debe contener como mínimo el nombre del técnico, la fecha y hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, la relación de los trabajos realizados, los elementos y/o repuestos reemplazados y las debidas recomendaciones, el documento deberá ser suscrito por el técnico de la firma contratista y el supervisor





TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 22 de 25

Fecha:

11

02

2022



del contrato y/o en su defecto por un funcionario de la entidad delegado por el supervisor del contrato para tal fin

**RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)**

N°	Clase	Finalidad	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Revisión del personal a fin de contar con compromiso	3	1	5	Mediano	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	3	Medio	No	Contratista y supervisor	Julio 2023	Noviembre 2023	Solicitando información a las direcciones de tránsito	Con cada entrega
2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que durante la ejecución del contrato el contratista presente falta de liquidez para el cumplimiento del objeto contractual.	Afectación al cumplimiento del contrato	1	1	2	Riesgo - Bajo	Contratista	Llevar buen control sobre los recursos propios	1	4	5	Impacto - Medio	No	Contratista	Julio 2023	Noviembre 2023	Monitoreo constante a los estados financieros	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Social o político	que se presenten paros, huelgas o de actos de orden público dificultando el paso de los vehículos para la prestación del servicio	Retardo en la prestación del servicio	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Informarse sobre la situación de orden público al iniciar recorrido	3	3	6	Impacto - Alto	SI	Contratista	Julio 2023	Noviembre 2023	Monitoreo de la situación de orden público diariamente antes de iniciar recorrido en las direcciones de tránsito	Diario





TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **23** de **25**

Fecha: **11** **02** **2022**



**RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL**

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	<b>Suficiencia de cumplimiento del contrato</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	<b>Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales</b> , por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5%
Mala calidad de los bienes y servicios teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	<b>Suficiencia calidad de los bienes y servicios</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y doce (12) meses más.	30%
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas	<b>Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato.	Mediante póliza anexa , por una suma equivalente a 200 SMLMV

**ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)**

(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

**INSPECCIONES:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
<b>MENSUALMENTE</b>	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL	SUPERVISOR DEL CONTRATO



TITULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 24 de 25

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
	(CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES QUE DIERON ORIGEN A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO)	CONTRATO	

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
<b>COMO MINIMO UNA VEZ EN LA EJECUCION CONTRACTUAL</b>	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

**INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR**

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Mary Luz Basto Afanador	Técnico Apoyo Seguridad y Defensa a

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	SP (R) Luis Alejandro Vargas	Técnico Apoyo Seguridad y Defensa a

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Alexis Gabriel Viviecas Meneses	Técnico Apoyo Seguridad y Defensa a

**ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO**

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.

No. Solicitud de Pedido de SAP \_\_\_\_\_

**OBRAS/MANTENIMIENTO**

Diseños actualizados, revisados y aprobados

Licencias



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **25** de **25**

Fecha: **11** **02** **2022**



Permisos Ambientales

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)

**VIVERES FRESCOS Y SECOS**

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)

**COMBUSTIBLES**

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)

**OTROS BIENES /SERVICIOS**

Fichas técnicas (si aplica)

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

Elaboró: Mary Luz Basto Afanador  
Cargo: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa  
Firma:

Aprobó: John Edward Ayala Méndez  
Cargo: Profesional de Defensa  
Firma:

